

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОмГТУ
А.В. Косых



_____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
ЭКСПЕРТНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
Проектного офиса
Управления стратегического развития
Система менеджмента качества

Дата введения «01» 02 2018 г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение (далее - Положение) определяет структуру, цели, основные задачи Экспертно-аналитического центра (далее – Центр) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее, Университет), а также его права, обязанности и взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета.

1.2 Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Университета, иными локальными нормативными актами.

1.3 Центр является структурным подразделением Проектного офиса Управления стратегического развития.

1.4 Центр создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.5 Центр участвует в процессе СМК «Менеджмент управления проектами» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001 – 2001, ГОСТ Р 52614.2-2006 и действующей нормативной документацией по СМК.

1.6 Деятельность Центра регламентируется:

- а) действующим законодательством РФ;
- б) уставом ОмГТУ;
- в) Политикой ОмГТУ в области качества;
- г) настоящим Положением об Центре;
- д) ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- е) решениями учёного совета ОмГТУ, ректората;
- ж) приказами и распоряжениями ректора и проректоров.

1.7 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуре и штатном расписании Центра утверждает ректор ОмГТУ.

1.8 Условия труда работников Центра определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего распорядка ОмГТУ.

1.9 Должностные обязанности работников Центра определяются должностными инструкциями и утверждаются ректором по представлению начальника Управления стратегического развития.

1.10 Положение о Центре, дополнения и изменения в него утверждаются приказом ректора по представлению начальника Управления стратегического развития.

1.11 Центр участвует в процессах СМК «Менеджмент качества обучения» и «Научно-исследовательская деятельность» в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и действующей нормативной документацией по СМК.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1 Цель деятельности Центра – обеспечение эффективного функционирования и совершенствования системы управления качеством Университета.

2.2 Задачами Центра являются:

2.2.1 Разработка и сопровождение реализации Стратегии развития Университета, администрирование программы стратегического развития Университета, проектов, планов.

2.2.2 Координация работ по вхождению Университета в национальные и международные рейтинги.

2.2.3 Обеспечение своевременности подготовки комплексных отчетов Университета для предоставления в Министерство образования и науки Российской Федерации и другие контролирующие органы в соответствии с планом подготовки отчетов Университета.

2.2.4 Внедрение, поддержка и развитие автоматизированной информационной системы проектной деятельности в университете (далее, АИСУП).

2.2.5 Разработка и внедрение системы менеджмента качества на основе международных стандартов в области качества и методов всеобщего управления качеством.

2.2.6 Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу деятельности Университета и обеспечение возможности использования полученных результатов для принятия управленческих решений, позволяющих добиваться конкурентных преимуществ.

2.2.7 Выполнение требований СМК, установленных в ГОСТ Р ИСО 9001.

3 ФУНКЦИИ

Центр выполняет следующие функции:

3.1 Осуществляет мониторинг эффективности реализации программы стратегического развития Университета, готовит предложения по корректировке целевых индикаторов (показателей) программы.

3.2 Осуществляет методологическое, аналитическое и информационное обеспечение процесса стратегического планирования.

3.3 Обеспечивает консультационную поддержку структурных подразделений Университета по вопросам разработки стратегических планов, программ развития.

3.4 Обеспечивает мониторинг и анализ позиций Университета в различных рейтингах, в том числе, национальных и международных.

3.5 Осуществляет планирование и проведение внутренних аудитов процессов и структурных подразделений Университета.

3.6 Организует и проводит работы по сбору, анализу, хранению, а также своевременной подготовке комплексных отчетов Университета в Министерство образования и науки Российской Федерации, иные контролирующие органы.

3.7 Осуществляет сбор и анализ информации по направлениям деятельности Университета по заданию руководства, формирует статистические данные, информационные и аналитические материалы.

3.8 Координирует и контролирует представление отчетов по различным видам деятельности Университета на информационные порталы Министерства образования и науки Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках деятельности Управления стратегического развития.

3.9 Осуществляет консультирование сотрудников структурных подразделений Университета по методикам сбора и подготовки информации. Консультирует сотрудников Университета по вопросам использования АИСУП.

3.10 Изучает и обобщает опыт ведущих вузов по повышению качества деятельности образовательных организаций и разрабатывает рекомендации по его использованию.

3.11 Принимает участие в разработке раздела «Система менеджмента качества» на официальном сайте Университета и поддерживает его в актуальном состоянии.

3.12 Готовит информацию на Ученый совет Университета, иные коллегиальные органы по реализуемым направлениям деятельности.

4 ПРАВА

Центр для решения возложенных задач имеет следующие права:

4.1 Разрабатывать проекты локальных нормативных и распорядительных актов по поручению руководства.

4.2 Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета статистические, информационные, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для организации работы в соответствии с функциями Центра.

4.3 Привлекать специалистов структурных подразделений Университета для решения задач, связанных с направлениями деятельности Центра.

4.4 Пользоваться согласно установленному порядку информационными системами и унифицированными базами данных Университета.

4.5 Создавать координационные и совещательные органы (комиссии, советы, рабочие группы) для решения поставленных задач.

4.6 По поручению руководства представлять Университет во внешних организациях.

4.7 Представлять ректору предложения о совершенствовании направлений деятельности Университета.

4.8 Давать разъяснения по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Центра.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 Центр несет ответственность за обеспечение:

- выполнения поставленных перед Центром задач и функций, работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений;
- выполнения требований правил внутреннего распорядка Университета;
- приема входящих и передачу исходящих документов, регистрацию документов и контроль за их исполнением, согласно инструкции по делопроизводству Университета;
- соблюдения в отделе правил противопожарной безопасности.

6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОмГТУ

6.1 Взаимодействие Центра с другими структурными подразделениями ОмГТУ определяется задачами и функциями, возложенными настоящим Положением, в том числе:

- Взаимодействует с подразделениями проектного офиса: Центром поисковых исследований, Центром финансового проектирования по вопросам формирования и мониторинга проектов университета и сотрудников университета.
- Взаимодействует с Юридическим отделом при разработке договоров, подготовке локальных нормативных актов и внесении изменений в них, согласовании приказов и т.д., относящихся к деятельности Центра.
- Взаимодействует с Общим отделом при подготовке локальных нормативных актов, согласовании проектов приказов и т.д., относящихся к деятельности Центра.
- Взаимодействует с Бухгалтерией при подготовке счетов, счетов-фактур, командировании работников ОмГТУ за рубеж, составлении актов, при подготовке договорной и финансовой отчетной документации.
- Взаимодействует с Группой по сопровождению системы менеджмента качества по вопросам измерения, анализа и улучшения деятельности подразделения.